

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1. Ave Autokool OÜ (edaspidi koolitaja) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Koolitaja korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täiendkoolitust.

1.3. Õppetöö toimub õppetööks sobivates ruumides.

1.4. Õppetöö toimub koolitustena 1.jaanuarist 31.detsembrini. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.5. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.6 Õppetöö toimub eesti keeles.

1.7 Asjaajamiskeel koolis on eesti keel.

1.8 Õppetöö toimub päevase või õhtuse grupi vormis või e-õppena.

1.9 Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud vähemalt:

1.9.1 õppekava nimetus;

1.9.2 õppekavarühm;

1.9.3 õppeesmärk;

1.9.4 õpiväljundid;

1.9.5 õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;

1.9.6 nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Koolitaja kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse jaoks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel või telefoni teel.

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolitajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1 Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Koolitaja poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.

4.2 Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja esimene tund.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1 Õppija võetakse koolitusele läbi registreerimise.

5.2 Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse põhjal, talle esitatud arve maksmata jätmisel või lepingutingimuste rikkumisel. Igat juhtumist vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.

5.3 Õppija on lõpetanud valitud kursuse, kui on sooritanud sellekohase testi, arvestuse või eksami.

5.4 Lõputesti, -arvestuse või -eksami edukal sooritamisel saab kursuse lõpetanu Koolitaja tunnistuse.

6. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetöetuste andmise alused ja kord

6.1 Õppemaksu suuruse kehtestab Koolitaja enne õppetöö algust.

6.2 Õppekavas toodud koolituse õppemaksu piirid kehtestatakse igaks kursuseks eraldi. Kursuse jooksul

õppemaksu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib õppemaksu vähendada.

6.3 Õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta kursustele registreerunud isikute arvu, varasemalt käesoleva kooli poolt korraldatavate kursuste läbimist jms.

6.4 Koolituse eest tasumine toimub enne koolituse algust.

6.5 Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

6.6 Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7. Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Koolitajat e-kirja tee või helistades telefonil.

7.2. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

8. Koolituse katkestamine

8.1. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1 Õppijal on õigus:

9.1.1 saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist.

9.1.2 saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.1 nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud kursuste eest;

9.1.3 lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

9.1.4 saada kursuse lõpus lõputesti, -arvestuse või -eksami edukal sooritamisel seda kinnitav tunnistus.

9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja

Koolitaja töötajate korraldustele;

9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;

9.2.3 tasuma õppemaksu tähtaegselt.

10. Õpetajate kvalifikatsiooninõuded

10.1. Õpetajad peavad olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

11. Vaidluste lahendamise kord

11.1 Koolitaja ja Õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Tartu maakohtus.